

LATVIJAS SPORTA PEDAGOĢIJAS AKADĒMIJA

APSTIPRINU

LSPA Senāta priekšsēdētājs

_____ prof. U.Grāvītis

2011.gada 2.jūnijā

Ar grozījumiem 2018.gada 1.martā, protokols Nr. 7

LSPA SPORTA NOZARES BIBLIOTĒKAS

NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Latvijas Sporta pedagoģijas akadēmijas (LSPA) Sporta nozares bibliotēka ir akadēmijas struktūrvienība, kas kalpo LSPA studiju procesa un zinātniskās darbības nodrošināšanai, kā arī nodrošina krājuma, datubāzu un informācijas sistēmu pieejamību Latvijas sporta un izglītības speciālistiem un ikvienam bibliotēkas lietotājam;
- 1.2. LSPA Sporta nozares bibliotēka ir Akadēmijas īpašumā nonākušo iespieddarbu u.c. dokumentu reģistrētāja un/vai glabātāja, kā arī bibliogrāfisko resursu veidotāja;
- 1.3. Bibliotēka savu darbību veic saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīvajiem dokumentiem, LSPA Satversmi un šo nolikumu.

2. Darba mērķi un uzdevumi

2.1. Mērķi:

- 2.1.1. Nodrošināt operatīvu un kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu bibliotēkas lietotājiem, nodrošinot krājuma, datubāzu un informācijas sistēmu pieejamību akadēmijas studentiem, docētājiem un darbiniekiem, kā arī profesionālās pilnveides kursu klausītājiem, Latvijas izglītības un sporta speciālistiem, studentiem no citām augstskolām un ikvienam bibliotēkas lietotājam.

2.2. Uzdevumi:

- 2.2.1. Veikt Bibliotēkai nepieciešamo iespieddarbu un citu dokumentu komplektēšanu un apmaiņu;
- 2.2.2. Veikt Bibliotēkas krājuma komplektēšanu, katalogizēšanu, sistematizēšanu un bibliografēšanu, kā arī, ja nepieciešams, veikt bibliotēkas krājumā esošo dokumentu norakstīšanu;
- 2.2.3. Veidot LSPA īpašumā nonākušo iespieddarbu u.c. dokumentu krājumu, nodrošināt tā izmantošanu, saglabāšanu un drošību;
- 2.2.4. Organizēt krājuma uzskaites dokumentācijas saglabāšanu atbilstoši to saglabāšanas termiņiem;
- 2.2.5. Iesaistīties valsts starpbibliotēkas un starptautisko starpbibliotēku abonementu sistēmas darbībā;
- 2.2.6. Iepazīstināt Bibliotēkas lietotājus ar Bibliotēkas informācijas resursiem un pakalpojumiem;
- 2.2.7. Veicināt Bibliotēkas darbinieku profesionālās meistarības pilnveidošanu un Akadēmijas studentu bibliogrāfiskās informācijas lietošanas iemaņas;

- 2.2.8. Pētīt, organizēt un pilnveidot Bibliotēkas darbu, kā arī rūpēties par jaunu informācijas tehnoloģiju ieviešanu;
- 2.2.9. Sadarboties ar citu augstskolu zinātniskajām bibliotēkām un informācijas institūcijām;
- 2.2.10. Piedalīties projektu konkursos par papildus līdzekļu piesaisti, kas izmantojami personāla apmācībai vai Bibliotēkas krājuma u.c. resursu papildināšanai;
- 2.2.11. Rūpēties par pareizu Bibliotēkas krājuma glabāšanas režīmu, sanitāri tehnisko un elektronisko stāvokli, telpu remontu un uzraudzību, krājuma un materiālo vērtību drošību;
- 2.2.12. Nodrošināt Bibliotēkas krājuma un citu materiālo vērtību uzskaiti un saglabāšanu.

3. Kompetence

- 3.1. Saskaņā ar nolikuma 2.punktā minētajiem darba uzdevumiem patstāvīgi noteikt savas darbības formas, saturu, virzienus;
- 3.2. Saskaņā ar šo Nolikumu veidot Bibliotēkas struktūru;
- 3.3. Likumdošanā noteiktajā kārtībā no LSPA saņemt un izmantot Bibliotēkas uzturēšanai, attīstībai un krājuma komplektēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus;
- 3.4. Pieņemt iespieddarbu dāvinājumus un ziedojumus no fiziskajām un juridiskajām personām un noteikt to vērtību, sastādot aktu.

4. Bibliotēkas personāls

- 4.1. Bibliotēkas personālu veido:
 - 4.1.1. bibliotēkas vadītājs;
 - 4.1.2. bibliotekāri;
 - 4.1.3. datorsistēmu un datortīklu administrators.
- 4.2. Bibliotēkas darbu vada un par to atbild Bibliotēkas vadītājs, kuru amatā apstiprina, atceļ no amata, kā arī viņa pienākumus un tiesības nosaka Bibliotēkas dibinātājs (LSPA);
- 4.3. Bibliotēkas vadītāju pieņem darbā LSPA rektors, noslēdzot darba līgumu;
- 4.4. Bibliotēkas vadītājs var būt persona ar bibliotēku darbā iegūto profesionālo pieredzi (darba stāžu) un augstāko profesionālo izglītību;
- 4.5. Bibliotēkas vadītājs īsteno tās vadību un pārstāv to bez īpaša pilnvarojuma;
- 4.6. Bibliotēkas vadītājs atbild par Bibliotēkas mērķa sasniegšanu, uzdevumu un funkciju izpildi;
- 4.7. Bibliotēkas vadītājs ir tieši pakļauts LSPA studiju un zinātnes prorektoriem;
- 4.8. Bibliotēkas darbinieki kvalitatīvi veic Bibliotēkas darba uzdevumus;
- 4.9. Regulāri uztur kārtībā un saglabā Bibliotēkas krājumu;
- 4.10. Sagatavo priekšlikumus Bibliotēkas darba uzlabošanai.

5. Noslēguma noteikumi

- 5.1. Bibliotēkas nolikumu izstrādā Bibliotēka un to apstiprina LSPA Senāts;
- 5.2. Bibliotēku paplašina, reorganizē un likvidē ar LSPA Senāta lēmumu;
- 5.3. Bibliotēkas Nolikums stājas spēkā ar 2011.gada 2.jūniju, protokols Nr. 11.
- 5.4. Atzīt par spēku zaudējušu Bibliotēkas nolikumu no 2004.gada 6.maija, protokols Nr. 10.